Réforme Facture Électronique
Check List pour le 1er septembre 2026

A quelques semaines du démarrage des obligations de la Réforme Facture Électronique en France, beaucoup de choses ont été dites et documentées. Il parait néanmoins nécessaire de rappeler à chacun les points essentiels pour bien aborder cette réforme au 1er septembre 2026.

Pour ce faire, le ***Forum National de la Facture Électronique (FNFE)*** *propose la forme d'une Check List à l'attention de l'ensemble des acteurs, composée de 3 volets :*

- *Volet A : Check List pour se préparer à l'obligation de réception des factures électroniques et leur traitement, y compris sur les statuts de cycle de vie : pour TOUTES les entreprises assujetties à la TVA (et présente dans l'annuaire PPF).*
- *Volet B : Check List pour les Plateformes Agréées : ce qui permet aussi à toutes les entreprises de savoir ce qui est normalement attendu d'une Plateforme Agrée.*
- ***Volet C : Check List pour émettre les factures et le e-reporting : d'abord pour les ETI et Grandes Entreprises, mais aussi pour les PME / TPE qui souhaitent anticiper.***

L'objectif est que chacun puisse vérifier que ces éléments essentiels sont bien connus, maîtrisés et / ou sous contrôle pour un démarrage serein. Il s'agit uniquement des éléments essentiels, sachant que pour les grandes organisations, les projets mis en place ont normalement adressé d'autres sujets importants, comme l'analyse des cas d'usage et leurs impacts sur les processus existants.

Volet C : Check List pour les ETI et Grandes Entreprises en Émission et en e-reporting (et les PME / TPE qui souhaitent anticiper).

1 Savoir produire des factures électroniques conformes à la Norme XP-Z12-012, dans l'un des 3 formats de la réforme (Factur-X, UBL XML, UN/CEFACT CII XML).

- Soit au travers de sa solution de facturation qui doit donc être Solution Compatible.
- Soit au travers de sa Plateforme Agréée ou d'une Solution Compatible associée à votre Plateforme Agréée qui peuvent proposer de créer des factures à partir d'un flux de données de facturation ou d'une facture PDF simple, ou en ligne au travers d'un formulaire de saisie.
- Une attention particulière doit être apportée sur le respect des règles de gestion : calcul de la TVA en pied de facture (et pas à la ligne), gestion des remises et charges à la ligne ou au niveau document, présence de toutes les mentions obligatoires.
- Il peut être nécessaire d'utiliser le profil « EXTENDED-CTC-FR » de la norme XP-Z12-012 pour certaines spécificités sectorielles qui nécessitent des données additionnelles de facturation.
- Il est possible de joindre une présentation LISIBLE de la facture (soit nativement dans Factur-X, soit en pièce jointe du fichier structuré l'XML l'UBL ou CII) qui DOIT contenir a minima TOUTES les informations du fichier structuré de facture électronique.
- La conformité des factures peut être vérifiée sur le site https://services.fnfe-mpe.org.
- Notamment pour ceux qui le pratiquent déjà, il est aussi possible d'utiliser des formats tiers dès lors qu'ils sont structurés, documentés et conformes à la norme européenne EN16931, comme EDIFACT (par exemple standards GS1 France, GALIA, AGROEDI, …), si le vendeur et l'acheteur en sont d'accord et sont chacun dotés d'une Plateforme Agréée qui propose et s'engage à les gérer.

2 Choisir une Plateforme Agréée pour émettre ses factures et son e-reporting, et décider de l'adresse électronique d'émission utilisée pour recevoir ses statuts de cycle de vie.

- La Plateforme Agréée d'émission peut être différente de la Plateforme Agréée de réception de factures électroniques.
- Il est possible de choisir plusieurs Plateformes Agréées d'émission.
- Pour chaque Plateforme Agréée choisie, une adresse électronique d'émission doit être définie pour recevoir ses statuts de cycle de vie. Ce peut être par exemple SIREN_statuts ou SIREN_retourstatutscdv ou même d'autres formes d'adresses (voir avec sa Plateforme Agréée pour plus de détail). **Cette adresse de réception des statuts de cycle de vie des factures émises doit être présente dans les factures** (en BT-34 : adresse électronique du Vendeur). Elle peut être identique à l'adresse de réception de facture si c'est la même Plateforme Agréée qui gère l'émission et la réception.
  - ✓ Il est recommandé de choisir une adresse électronique d'émission pour chacune des PA d'Émission choisie pour garantir que le retour des statuts de cycle de vie lui parvienne en cas de changement de PA.
  - ✓ Toutefois, notamment pour ceux qui pratiquent le load balancing, c'est-à-dire transmettent leurs factures au travers de 2 PA, celles-ci peuvent s'organiser pour forcer la réception des statuts de cycle de vie à leur attention (adresse de la PA Émettrice dans l'enveloppe SBDH pour les échanges via Peppol).
- Il faut déterminer avec sa Plateforme Agréée la façon dont les factures (ou les données de facturation) lui sont transmises, ainsi que le type de traitement à opérer quand la Plateforme Agréée propose de traiter toutes les factures : facture B2B domestique, facture B2B international et e-reporting, facture B2C et e-reporting.
- Il faut déterminer comment prendre connaissance des statuts de cycle de vie et les intégrer au mieux dans ses processus de facturation, notamment pour tracer la bonne transmission des factures (statuts « Reçue », « Mise à disposition », puis statuts de traitement).

3 Se préparer à faire face à des rejets de facture au démarrage

- Si les factures émises ne sont pas conformes, elles seront rejetées par la Plateforme Agréée d'émission. Il faudra alors les annuler (avec un avoir interne non transmis ou une écriture d'annulation), corriger les erreurs et refaire des factures conformes avec de nouveaux numéros de factures.
- Il convient d'abord de bien tester la conformité des factures émises avant le 1er septembre 2026 Pour les Grandes entreprises et les ETI et avant de commencer à émettre pour les PME / TPE qui anticipent et au plus tard avant le 1er septembre 2027 pour les PME / TPE avec votre Plateforme Agréée et votre Solution Compatible.

- Il convient aussi de préparer les systèmes de gestion ou les procédures de facturation pour pouvoir annuler une facture non conforme (ou refusée, voir ci-dessous) et la regénérer avec un nouveau numéro de facture (après correction éventuelle des données manquantes ou erronées qui auront provoqué le rejet).

4 Se préparer à faire face à des non-réception de factures.

- Au démarrage, il y aura des cas de non-réception dus soit au fait que certains destinataires ne sont pas prêts à recevoir, soit que l'interopérabilité avec la Plateforme Agréée du destinataire n'est pas encore rodée. Dans ce cas :
  - ✓ Le suivi des statuts de transmission permet de savoir si la facture a été reçue et mise à disposition du destinataire. Il faut donc les consulter ou prévoir des mécanismes d'alerte avec sa Plateforme Agréée.
  - ✓ Si le destinataire n'a pas de Plateforme Agréée opérationnelle, le statut « Déposée » contient un motif « NON_TRANSMISE » qui permet de savoir que la facture n'a pas été transmise.
  - ✓ Il est alors possible de transmettre un duplicata de la facture en invitant son client à s'équiper. Toutefois au démarrage, il est toléré de transmettre la facture par les circuits historiques (cf Guide de Démarrage de la DGFIP). La Plateforme Agréée ou la Solution Compatible peuvent proposer des solutions pour gérer ces incidents.
  - ✓ Il peut aussi arriver qu'une facture fasse l'objet d'une erreur de routage, c'est-à-dire qu'elle soit transmise à une PA qui n'est pas ou plus en charge de l'adresse de réception de facture. Dans ce cas, la PA d'Émission peut émettre à nouveau la même facture au travers de la bonne PA (après identification de la cause de l'erreur, par exemple mise à jour de l'Annuaire).

5 Se préparer à gérer des Refus de factures non justifiés

- La réforme a prévu la capacité des destinataires de factures de les refuser en en motivant la raison de façon stricte. Ceci conduit à un statut « Refusée », qui signifie que la facture n'est pas comptabilisée ni traitée par le destinataire. Si c'est justifié (facture adressée par erreur à la mauvaise société), il faut donc l'annuler en interne.
- Si le Refus n'est pas valable du point de vue du Vendeur (il est aussi possible que le destinataire l'ait posé par erreur), celui-ci peut décider :
  - ✓ Soit d'annuler la facture et de refaire la même avec un nouveau numéro, le cas échéant en maintenant la date d'échéance. C'est une opération à anticiper dans les systèmes de facturation.
  - ✓ Soit de prendre contact avec le destinataire pour lui signifier son désaccord et lui demander de traiter sa facture quand même. L'impact sera uniquement sur le pré-remplissage TVA qui ne sera disponible qu'en 2029. Ceci laisse le temps d'aligner les usages sur les bonnes pratiques.

6 Se préparer à fournir le e-reporting

- Le e-reporting peut être créé dans le système de gestion de l'assujetti. Il est alors transmis à une Plateforme Agréée qui le contrôle et le transmet au PPF. Le cas échéant, la Plateforme Agréée peut proposer de concaténer plusieurs fichiers de e-reporting qui auraient été transmis dans une période de e-reporting.
- Le e-reporting peut aussi être créé par la Plateforme Agrée sur la base d'informations de facturation ou de factures transmises par l'assujetti, ou de formulaires de saisie (par exemple des cumuls de vente B2C, des quelques données de facture d'acquisition B2B internationales, …).
- L'assujetti peut faire appel à plusieurs Plateformes Agréées pour transmettre son e-reporting, mais chacune des Plateformes Agréées doit transmettre un seul e-reporting par période et par entité juridique (SIREN).
- Le e-reporting comporte 4 volets, qu'il convient donc de prévoir :
  - ✓ Le e-reporting sur les Ventes B2B internationales, données de chaque facture à transmettre.
  - ✓ Le e-reporting sur les ventes B2C, cumul des ventes quotidiennes par taux de TVA et par catégorie.
  - ✓ Le e-reporting sur les acquisitions B2B internationales hors import de biens, données d'entête et pied de facture.
  - ✓ Le e-reporting de paiement correspondant à l'obligation du Vendeur de déclarer l'encaissement des factures ou ventes pour lesquelles la TVA est due à l'encaissement, sur les factures B2B domestiques relevant de l'obligation de facture électronique au travers d'un statut « Encaissée », ainsi que sur les ventes soumises au e-reporting (B2C, B2B internationales sauf en cas d'autoliquidation de TVA par l'acheteur) au travers d'un flux 10.4 ou 10.2.